Estimado/a Director/a:

Con objeto de mejorar el servicio prestado en el proceso de admisión de alumnos de ESO y Bachillerato, le recuerdo las actuaciones a realizar por los centros y por la Comisión de escolarización de Espinardo en la fase extraordinaria, al amparo de lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2020 (modificada por la Resolución de 8 de mayo de 2020)

**ACTUACIONES DE LOS CENTROS**

Los centros docentes del ámbito de esta Comisión, informarán a las familias sobre el proceso de admisión, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2020: *“Toda la información oficial de este proceso se facilitará a través de los centros escolares solicitados en primera opción”* (Instrucción Cuarta. A. 16). A tal fin, le agradezco su colaboración en la transmisión de información a las familias del alumnado, en relación con los siguientes extremos:

1. Los **solicitantes** que, habiendo solicitado un puesto escolar hasta las 12 horas del 4 de septiembre (inclusive) **no lo han obtenido en ninguno de los centros solicitados**, podrán:
	1. Presentar nueva solicitud en fase extraordinaria desde el día 7 de septiembre, hasta las 12 horas del día 25 de septiembre, en el centro que deseen en primera opción. Para ello, el solicitante podrá anular, por escrito, la primera solicitud en el centro de primera opción y presentar otra solicitud en el centro elegido. Esta nueva solicitud no será baremada y participará con cero puntos.
	2. O bien, contactar, en su caso, con la Comisión de escolarización correspondiente, por los medios establecidos en el Documento adjunto 1.
2. En el caso de **solicitantes que**, habiendo solicitado un puesto escolar hasta las 12 horas del 4 de septiembre (inclusive), **no lo han obtenido en el centro elegido en primera opción,** pero sí que se les ha adjudicado un puesto escolar, podrán:
	1. **Formalizar la matrícula** de su hijo en el centro adjudicado, en el plazo dispuesto a tal efecto.
	2. Si se diera alguna de las **situaciones excepcionales previstas en la Resolución de 14 de febrero de 2020 (Instrucción séptima. D. 2; Instrucción Octava. C. 2)**, y no se formalizara la correspondiente matrícula, los solicitantes podrán dirigirse por escrito a la Comisión de escolarización, por alguno de los procedimientos previstos en el Documento 1 adjunto (plazo de presentación del escrito: del 10 al 16 de septiembre).

**2.3** De acuerdo con lo previsto en la Resolución de 14 de febrero de 2020: *“Contra los listados definitivos de baremo y adjudicación, se podrá interponer* ***recurso de alzada*** *dirigido a la Dirección General del Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación”* (Instrucción duodécima. 3).

**ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE ESO Y BACHILLERATO**

La Comisión de escolarización en todo momento se ajustará a lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2020 y realizará las siguientes actuaciones:

1. Podrán dirigirse a esta Comisión, por los medios especificados en el Documento adjunto 1, los padres/madres/representantes legales de los **alumnos que no han obtenido un puesto escolar, y aquellos que presenten situaciones excepcionales** derivadas de la adjudicación automática de la fase extraordinaria.
2. **Adjudicar manualmente entre el 16 y el 28 de septiembre (ambos inclusive)**, teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes en los centros, y hasta un 10% por encima de la ratio.
3. **Desestimar las solicitudes** que no hayan sido adjudicadas, o no se hayan matriculado: hasta el día 28 de septiembre, inclusive.

|  |
| --- |
| **ANEXO – INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA****ACTUACIONES DE LOS CENTROS** |

Los centros docentes del ámbito de esta comisión en todo momento se ajustarán a lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2020 y, entre otras, realizarán las siguientes **actuaciones**:

1. **Desde el 7 de septiembre hasta el 25 de septiembre:**
2. Recoger (hasta las 12 horas del día 25 de septiembre) y mecanizar (hasta las 14 horas del día 25 de septiembre), las nuevas solicitudes para las adjudicaciones manuales de la fase extraordinaria. No se requerirá documentación acreditativa de baremo dado que todas estas solicitudes participan con cero puntos: por tanto, será imprescindible aportar la documentación justificativa de lo alegado, para su estimación/desestimación por parte de la Comisión de escolarización.
3. Informar al Presidente de la Comisión de escolarización, a través del correo electrónico dispuesto a tal efecto, de las solicitudes presentadas, así como remitir la documentación que acompañe a las mismas.
4. **El día 10 de septiembre:**
5. Publicar los listados de adjudicación extraordinaria el día 10 de septiembre.
6. Atender las incidencias derivadas de la adjudicación automática del 10 de septiembre, e informar a los solicitantes que están en desacuerdo con la adjudicación de la fase extraordinaria, por haber obtenido una plaza distinta a la deseada en primera opción, que pueden presentar una reclamación en la secretaría del centro de primera opción, en el plazo de cinco días hábiles, o bien presentar nueva solicitud en fase extraordinaria hasta las 12 horas del día 25 de septiembre, para lo que deberán dar de baja, por escrito, la primera solicitud.

Véase al respecto lo recogido más arriba, en el punto 2 del apartado *Actuaciones de los centros.*

1. Informar al Presidente de la Comisión de escolarización, a través del correo electrónico dispuesto a tal efecto, de aquellos solicitantes que no han obtenido ninguna plaza en la adjudicación automática de la fase extraordinaria. Deberá adjuntarse la documentación que acompañe a dichas solicitudes.
2. **Desde el 10 al 14 de septiembre:**
3. Matricular al alumnado incluido en los listados de adjudicación de la fase extraordinaria. En ningún caso se matriculará a un alumno que no esté incluido en los correspondientes listados de adjudicación o haya sido adjudicado por esta Comisión de escolarización. El último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación automática de la fase extraordinaria es el 14 de septiembre.
4. En su caso, solicitar aumento de ratio a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, sin exceder el 10% de la ratio, y por riguroso orden de lista.
5. **Desde el 16 hasta el 30 de septiembre:**
6. Comprobar diariamente las adjudicaciones manuales, realizadas por esta Comisión de escolarización (el último listado de adjudicación manual de fase extraordinaria, se publica el día 28 de septiembre).
7. Informar a los solicitantes de la adjudicación manual realizada, y del plazo de tres días hábiles de los que disponen, para su inmediata matriculación e incorporación al centro (el último día para matricular al alumnado adjudicado manualmente en la fase extraordinaria, es el 30 de septiembre).
8. Mecanizar en Plumier XXI las matrículas procedentes de la adjudicación manual de la fase extraordinaria (el último día es el 30 de septiembre).
9. Al objeto del correcto desarrollo de la adjudicación automática de la fase extraordinaria, y del respeto al derecho de matrícula de los alumnos a los que les haya sido adjudicada manualmente, en su caso, una plaza escolar en un centro, la Comisión insiste en la importancia del cumplimiento, por parte de los centros, de lo indicado en las anteriores letras a), b) y c), de este punto 4.
10. La **primera semana de octubre**:
11. Remitir a la Comisión Municipal de Absentismo la relación del alumnado menor de 16 años que no asiste a clase y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro.
12. Informar al Inspector o Inspectora de Educación adscrito al centro de dicha situación.
13. **Solicitudes para la fase permanente:** las solicitudes presentadas desde el día 28 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 1 de octubre: a estas solicitudes, les será de aplicación lo dispuesto para la fase permanente de escolarización, por la Resolución de 26 de junio de 2020, de la DG de Planificación Educativa y Recursos Humanos (BORM del 30 de junio).

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTE ESCRITO:**

* **DOCUMENTO 1**: Información a los padres/madres/representantes legales sobre cómo ponerse en contacto con la Comisión y cómo presentar solicitudes dirigidas a la Comisión (poner en un lugar bien visible de los tablones de anuncios del centro relativos a la admisión de alumnos; colgar en la página web del centro).
* **DOCUMENTO 2**: Modelo de solicitud dirigida a la Comisión de escolarización, a cumplimentar por los padres/madres/representantes legales del alumnado (entregar copias de este modelo en los centros, a petición de los padres; colgar en la página web del centro, a fin de que pueda ser descargado el documento, reduciendo así al máximo la presencialidad en el centro).
* **DOCUMENTO 3**: Preguntas frecuentes de los padres/madres/representantes legales del alumnado, tras la publicación del listado de adjudicación definitiva de la fase extraordinaria, el día 10 de septiembre (poner en un lugar bien visible de los tablones de anuncios del centro relativos a la admisión de alumnos; colgar en la página web del centro).